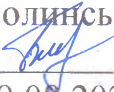




МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КІВЕРЦІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

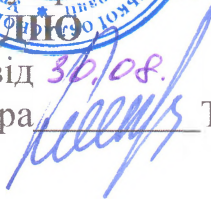
ПОГОДЖЕНО

Голова студентської ради
Ківерцівського фахового
медичного коледжу
Волинської обласної ради

Ілля БОРОВСЬКИЙ
29.08.2024 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
Ківерцівського фахового
медичного коледжу
Волинської обласної ради
29.08.2024 року протокол № 1

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ № *94-ср* від *30/08* 2024 року
Т.в.о. директора  Тетяна КОМШУК

**Положення про державну екзаменаційну комісію
та атестацію здобувачів ступеня фахової
передвищої освіти у Ківерцівському
фаховому медичному коледжі
Волинської обласної ради**

Ківерці - 2024

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про екзаменаційну комісію та атестацію здобувачів освіти у Ківерцівському фаховому коледжі Волинської обласної ради (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Порядку атестації здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 р. № 497, зі змінами внесеними згідно з Постановами Кабінету Міністрів № 376 від 27.03.2022, № 1499 від 30.12.2022, № 529 від 26.05.2023 та інших нормативних актів України з питань освіти, Статуту, стандартів освіти, Положення про організацію освітнього процесу в коледжі.

1.2 Положення визначає організаційні засади проведення атестації здобувачів ступеня фахової передвищої освіти у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту та порядок створення, організацію і роботу Державної екзаменаційної комісії у Ківерцівському фаховому коледжі Волинської обласної ради.

1.3 У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

- екзаменаційна комісія (комісія), комісія, що створюється для проведення атестації випускників коледжу та встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів освіти;

- єдиний державний кваліфікаційний іспит (далі - кваліфікаційний іспит) означає стандартизовану форму здійснення контролю досягнення здобувачем освіти результатів навчання, визначених стандартом фахової передвищої освіти та оцінювання таких результатів навчання.

1.4 Організація і проведення кваліфікаційного іспиту базуються на таких принципах:

- академічна доброчесність;
- об'єктивність;
- прозорість і публічність;
- нетерпимість до корупційних та пов'язаних з корупцією діянь.

1.5 Відповідальні державні органи визначають для проведення кваліфікаційного іспиту Український центр оцінювання якості освіти, державну організацію «Центр тестування професійної компетентності фахівців з вищою освітою напрямів підготовки «Медицина» і «Фармація» при Міністерстві охорони здоров'я України» або інші установи (організації, заклади), що належать до сфери управління таких органів.

1.6 Відомості, у тому числі персональні дані (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, стать) здобувачів освіти, які повинні складати кваліфікаційний іспит у поточному (навчальному) році, передаються з Єдиної державної електронної бази з питань освіти до визначених установ (організацій, закладів) для реєстрації здобувача для складання кваліфікаційного іспиту. Відомості про результат складання здобувачами освіти кваліфікаційного іспиту, в тому числі персональні дані (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, стать), передаються визначеними установами (організаціями,

зкладами) до Єдиної державної електронної бази з питань освіти. Інформація про результати складання кваліфікаційного іспиту зазначається у додатку до диплома щодо кожного компонента кваліфікаційного іспиту окремо.

1.7 Кваліфікаційний іспит є обов'язковим компонентом індивідуального навчального плану здобувача освіти. Здобувач освіти допускається до складання кваліфікаційного іспиту за умови відсутності в нього академічної заборгованості.

1.8 У разі неуспішного складання кваліфікаційного іспиту особа вважається такою, що не виконала індивідуальний навчальний план та відраховується із закладу фахової передвищої освіти відповідно до пункту 4 частини першої статті 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту». Таку особу може бути поновлено на навчання для здобуття ступеня фахової передвищої за такою самою спеціальністю для повторного складання кваліфікаційного іспиту. Строк, до якого здобувачі освіти можуть повторно скласти кваліфікаційний іспит, визначається відповідальними державними органами.

1.9 У разі повторного неуспішного складання кваліфікаційного іспиту особа може бути поновлена на навчання за ступенем фахової передвищої за такою самою спеціальністю для повторного навчання протягом не менше як двох семестрів. Рішення про зарахування особі, яка здобуває ступінь фахової передвищої, результатів контрольних заходів під час повторного навчання та надання допуску до складання кваліфікаційного іспиту ухвалюється закладом освіти.

1.10 Повторне навчання та складання кваліфікаційного іспиту здійснюється виключно за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб.

1.11 Повторне складання кваліфікаційного іспиту проводиться за програмою та відповідно до умов проведення, що діють на дату його складання.

1.12 Фінансування проведення кваліфікаційного іспиту для осіб, що здобувають ступінь фахової передвищої освіти за державним (регіональним) замовленням, здійснюється в межах видатків відповідного бюджету.

1.13 Громадське спостереження за проведенням кваліфікаційного іспиту здійснюється з метою забезпечення відкритості та прозорості, широкого та об'єктивного інформування громадськості про його проведення.

1.14 Відповідальні державні органи повинні забезпечити умови для участі у проведенні кваліфікаційного іспиту уповноважених представників громадянського суспільства.

II. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1 Атестація випускників для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра здійснюється екзаменаційною комісією після завершення теоретичної та практичної частини навчання з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів освіти за спеціальністю.

Атестація здійснюється на підставі оцінки рівня загальних і професійних компетентностей (знання, вміння, комунікація, автономність та відповідальність, інтегральна компетентність) випускників, передбачених стандартом освіти, відповідним рівнем національної рамки кваліфікацій і освітньо-професійними програмами підготовки фахівців за спеціальністю.

2.2 Для проведення атестації випускників Коледжу за освітньо-професійними

програмами в закладі освіти створюються екзаменаційні комісії. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіками освітнього процесу. Атестацію проходить кожен здобувач освіти після повного виконання ним навчального плану.

2.3 Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю екзаменаційної комісії здійснює керівник Коледжу. Строк повноважень комісії становить один календарний рік.

2.4 Функціями та обов'язками комісії є:

- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки здобувачів освіти – з метою встановлення відповідності рівня професійної компетентності вимогам стандарту освіти, освітньо-професійних програм, навчальним планам і програмам підготовки;

- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома;

- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців відповідної спеціальності.

2.5 Атестація здобувачів здійснюється відповідно до вимог стандарту освіти і освітньо-професійної програми в наступних формах:

Єдиного державного кваліфікаційного іспиту зі спеціальності, який складається з таких компонентів:

- I етап – теоретичний: єдиний державний кваліфікаційний іспит (ЄДКІ) – стандартизована форми здійснення контролю досягнення здобувачами освіти результатів навчання, визначених стандартом фахової передвищої освіти та оцінювання таких результатів навчання з фахових дисциплін, що проводить ДО «Центр тестування професійної компетентності фахівців з вищою освітою напрямів підготовки «Медицина» і «Фармація» при Міністерстві охорони здоров'я України» (відповідно до Постанови КМУ від 19 травня 2021 р. № 497 «Про атестацію здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту») зі Змінами)).

- II етап – практично-орієнтований іспит, що проводиться екзаменаційною комісією Ківерцівського фахового медичного коледжу з виставленням середньої зваженої оцінки за діючою у коледжі шкалою з внесенням їх у екзаменаційну відомість, протокол засідання екзаменаційної комісії, індивідуальний план здобувача та додаток до диплому.

2.6 Атестація випускників завершується видачою документу встановленого зразка про присудження йому освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» відповідної спеціальності та професійної кваліфікації. Атестація здійснюється відкрито і публічно.

2.7 Практична частина включає наступні фахові дисципліни:

- для освітньо-професійної програми Акушерська справа: «Внутрішня медицина», «Хірургія», «Педіатрія», «Акушерство», «Гінекологія»;

- для освітньо-професійної програми Лікувальна справа 2021 року: «Внутрішня медицина», «Хірургія з онкологією», «Педіатрія з курсом дитячих інфекцій», «Акушерство і гінекологія»; «Основи охорони праці та охорона праці в галузі».

- для освітньо-професійної програми Лікувальна справа 2022 та 2023 років:

«Внутрішня медицина», «Хірургія з онкологією», «Педіатрія з курсом дитячих інфекцій», «Акушерство і гінекологія»;

- для освітньо-професійної програми Сестринська справа 2021 року: «Медсестринство у внутрішній медицині», «Медсестринство в хірургії», «Медсестринство в педіатрії», «Основи охорони праці та охорона праці в галузі»;

- для освітньо-професійної програми Сестринська справа 2022 та 2023 років: «Медсестринство у внутрішній медицині», «Медсестринство в хірургії», «Медсестринство в педіатрії».

2.8 Програми екзаменів визначені навчальними програмами з дисциплін, які винесені на атестацію. Перелік дисциплін визначаються стандартами освіти та навчальними планами відповідних спеціальностей та освітньо-професійних програм.

Випускові циклові комісії забезпечують здобувачів освіти програмою єдиного державного кваліфікаційного іспиту не пізніше, ніж за півроку до початку екзаменів.

ІІІ. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ І СЕКРЕТАРЯ КОМІСІЇ

3.1 Екзаменаційні комісії створюються щорічно у складі Голови та членів комісії (заступника Голови комісії та екзаменаторів) з кожної освітньої програми. Комісія діє протягом навчального року.

3.2 Голова комісії зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- довести до членів комісії основні завдання та вимоги щодо атестації здобувачів освіти, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення іспиту;
- забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затверженого розкладу;

- обов'язково бути присутнім на проведенні іспиту, на засіданнях комісії під час обговорення результатів іспитів, виставленні оцінок, вирішенні питань про присвоєння освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра та видачі дипломів установленого зразка або відмові у їх видачі (з необхідною аргументацією);

- контролювати роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи екзаменаційної комісії та оформлення протоколів;
- складати звіт про результати роботи екзаменаційної комісії.

Головами екзаменаційних комісій з атестації випускників призначаються фахівці у відповідній галузі або провідні науковці відповідного напрямку наукової діяльності, які не є штатними співробітниками Коледжу.

Одна й та сама особа може бути головою екзаменаційної комісії не більше трьох років поспіль.

3.3 Заступником Голови екзаменаційної комісії можуть призначатися директор або заступник директора з навчальної роботи. В окремих випадках обов'язки Голови екзаменаційної комісії, за згодою останнього, може виконувати заступник голови екзаменаційної комісії.

3.4 До складу екзаменаційних комісій входять завідувачі відділень, голови циклових комісій, викладачі випускових циклових комісій, представники

роботодавців та їх об'єднань.

Члени екзаменаційної комісії беруть участь у засіданнях комісії і є екзаменаторами з дисциплін, що входять до складу єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

3.5 Персональний склад членів комісії подається заступником директора з навчальної роботи для затвердження директору коледжу не пізніше, ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії.

Кількість членів державної екзаменаційної комісії становить від 3 до 7 осіб та залежить від специфіки освітньо-професійних програм.

3.6 Засідання екзаменаційної комісії оформлюються протоколами за встановленою формою. В протоколах фіксуються оцінки, отримані здобувачем освіти за кожну частину єдиного державного кваліфікаційного іспиту та загальна оцінка, окремі висновки членів комісії, рішення комісії про присвоєння здобувачу освіти кваліфікації за відповідною спеціальністю (освітньо-професійною програмою) та ступенем освіти, а також про видачу йому диплому установленого зразка.

Протоколи зберігається відповідно до вимог Інструкції з діловодства.

3.7 Оплата праці Голови екзаменаційної комісії здійснюється погодинно відповідно до законодавства. Участь у роботі екзаменаційної комісії членів комісії (заступника Голови комісії та екзаменаторів) планується як педагогічне навантаження з відповідною оплатою.

3.8 Секретар комісії призначається наказом директора про створення екзаменаційної комісії з контингенту співробітників коледжу не пізніше ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії і не є членом комісії. Секретар екзаменаційної комісії несе відповідальність за правильне та своєчасне оформлення документів. Виправлення помилок у документах екзаменаційної комісії підтверджуються підписами Голови та секретаря екзаменаційної комісії.

Упродовж терміну роботи екзаменаційної комісії секретар веде протоколи засідань комісії.

Після засідання екзаменаційної комісії секретар комісії:

- передає заступнику директора з навчальної роботи оформлений протокол та екзаменаційну відомість.

Завідувач відділенням повинен:

- підготувати екзаменаційні відомості для кожної частини єдиного державного кваліфікаційного іспиту;

- підготувати індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти;

- упродовж п'яти робочих днів передати до відділу кадрів коледжу оформлені індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ КОМІСІЇ

4.1 Екзаменаційні комісії працюють у терміни, визначені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів, освітньо-професійних програм зі спеціальностей, затверджується директором Коледжу та доводяться до випускових циклових комісій на початку навчального року.

4.2 Розклад роботи кожної екзаменаційної комісії складається заступником директора з навчальної роботи та затверджується директором коледжу не

пізніше, ніж за місяць до початку проведення іспитів.

4.3 До атестації допускаються здобувачі освіти, які виконали всі вимоги навчальних програм і планів зі спеціальності. Допуском до складання іспитів є наказ по коледжу зі списком здобувачів освіти певної спеціальності та освітньо-професійної програми, затверджений директором коледжу за поданням завідувача відділенням.

4.4 Не пізніше, ніж за один день до початку іспитів, навчальною частиною Голови екзаменаційної комісії подаються:

- наказ (витяг з наказу) по коледжу про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії зі спеціальності та освітньо-професійної програми;
- розклад роботи екзаменаційної комісії;
- списки здобувачів освіти (за навчальними групами), допущених до атестації;
- зведена відомість про виконання здобувачами освіти навчального плану й отримані ними оцінки з усіх циклів навчального плану протягом усього періоду навчання;
- індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти, допущених до атестації;
- екзаменаційні матеріали (завдання для практичної частини), розроблені відповідно до програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

4.5 Екзаменаційні завдання розробляються викладачами випускових циклових комісій, розглядаються на засіданнях відповідних циклових комісій і затверджуються директором Коледжу. На кожному екзаменаційному білеті (завданні) проставляється номер протоколу та дата засідання циклової комісії, підпис Голови циклової комісії.

4.6 Складання іспитів проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності Голови комісії.

4.7 Загальна тривалість іспиту не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

4.8 Оцінювання результатів складання іспитів здійснюється за національною (4-бальною) шкалою:

Оцінка «5» (відмінно) виставляється, якщо здобувач освіти самостійно і швидко підбирає обладнання та інструментарій для виконання практичних навичок. Правильно визначає мету та виконання маніпуляції, отримує згоду на її виконання. Визначає показання та протипоказання до маніпуляцій, вміє підготувати пацієнта до маніпуляції, дотримується алгоритму дії, не допускає помилок. Постійно спілкується з пацієнтом.

Оцінка «4» (добре) виставляється, якщо здобувач освіти самостійно підбирає обладнання та інструментарій. Може визначити мету та послідовність виконання маніпуляції. Визначає показання та протипоказання до маніпуляцій, вміє підготувати пацієнта до маніпуляції, дотримується алгоритму дії. Допускає несуттєві помилки, які не впливають на стан пацієнта та на кінцевий результат. Спілкується з пацієнтом.

Оцінка «3» (задовільно) виставляється, якщо здобувач освіти підбирає обладнання та інструментарій за допомогою викладача. Послідовність виконання маніпуляції порушена. Допущені помилки не завдають шкоди пацієнту. Не

спілкується з пацієнтом.

Оцінка «2» (незадовільно) виставляється, якщо здобувач освіти не знає, яке обладнання необхідно підібрати для виконання маніпуляції. Послідовність виконання маніпуляції порушена. Допущені помилки завдають шкоди пацієнту.

При визначенні оцінки береться до уваги рівень теоретичної, та практичної підготовки здобувачів освіти.

Виконання усіх екзаменаційних завдань з практично-орієнтованої частини єдиного державного кваліфікаційного іспиту є обов'язковим. Незадовільна оцінка з одного з екзаменаційних завдань є підставою для виставлення незадовільної оцінки за іспит в цілому.

Оцінки єдиного державного кваліфікаційного іспиту виставляє кожен член комісії.

Підсумкова оцінка єдиного державного кваліфікаційного іспиту визначається як середня з позитивних оцінок за кожен вид екзаменаційних завдань (якщо інше не визначене програмою іспиту).

Повторне складання (перескладання) єдиного державного кваліфікаційного іспиту, з метою підвищення оцінки не дозволяється.

4.9 Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання іспитів, а також про видачу випускникам дипломів про закінчення коледжу, отримання певного ступеня освіти та здобуття певної кваліфікації приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів Голова комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член комісії, а Голова підсумовує їх результати по кожному здобувачу освіти.

4.10 Здобувачам освіти, які успішно склали іспити, рішенням екзаменаційної комісії видається диплом установленого зразка, який дозволяє отримати певний рівень освіти та професійну кваліфікацію відповідно до навчального плану зі спеціальності. На підставі цих рішень навчальною частиною готується наказ про відрахування здобувача освіти, у зв'язку із закінченням навчання, у якому зазначається присвоєна кваліфікація.

Якщо відповіді здобувача освіти на іспиті не відповідають вимогам стандартів освіти та встановленим критеріям, здобувачу освіти, за рішенням екзаменаційної комісії, виставляється оцінка "незадовільно".

4.11 Здобувач освіти, який не склав іспит, наказом директора відраховується з коледжу, як такий, що не пройшов атестацію. Йому видається академічна довідка, установленого зразка, із зазначенням результатів атестації, які були отримані на кожному етапі атестації.

4.12 У випадку неявки здобувача освіти на іспит із поважних причин (раптове захворювання, нещасний випадок, смерть близьких родичів тощо), підтверджених відповідними документами, і перенесенням іспиту, за рішенням Голови екзаменаційної комісії, на більш пізній термін, графік роботи екзаменаційної комісії може бути продовжений.

4.13 Якщо здобувач освіти не з'явився на засідання екзаменаційної комісії до вказаного терміну, то в протоколі комісії зазначається, що він не є атестованим у зв'язку з неявкою на іспит.

4.14 Здобувачі освіти, які не атестовані у затверджений для них строк, або

отримали незадовільну оцінку, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи комісії з даної освітньо-професійної програми за спеціальністю протягом трьох років після закінчення коледжу при поданні заяви на ім'я директора не пізніше, ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії.

У випадку, якщо після закінчення здобувачем освіти коледжу пройшло більше трьох років, право на його повторну атестацію надається навчальним закладом освіти за погодженням з органом виконавчої влади, у підпорядкуванні якого перебуває Коледж.

V. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

5.1 Результати іспитів оголошуються Головою екзаменаційної комісії в день їх складання. У протокол заносяться: оцінки, одержані на іспитах; запитання, поставлені випускникам; особливі думки членів Екзаменаційної комісії; здобуті освітній рівень та кваліфікація; рішення щодо видачі диплома.

Протокол підписує Голова і члени екзаменаційної комісії.

За підсумками діяльності екзаменаційної комісії складається звіт, який затверджується на її підсумковому засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки випускників за освітньо-професійною програмою та характеристика знань здобувачів освіти. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії тощо.

У звіті надаються пропозиції щодо:

- покращення підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення іспитів;
- надання випускникам рекомендацій щодо продовження навчання на вищому рівні освіти.

Навчальною частиною готується інформація для головного бухгалтера на погодинну оплату роботи Голів комісій.

Результати роботи, пропозиції та рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускових циклових комісій, адміністративної та педагогічної ради Коледжу.

VI. РОЗГЛЯД АПЕЛЯЦІЙ

У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію. Апеляція на ім'я директора Коледжу подається директору або заступнику директора з навчальної роботи. Апеляція подається в день проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

У випадку надходження апеляції наказом директора створюється комісія для розгляду апеляції. Головою комісії призначається заступник директора з навчальної роботи. Склад комісії затверджується наказом директора.

Комісія розглядає апеляції випускників з приводу порушення процедури проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту, що могло негативно вплинути на оцінку Екзаменаційної комісії.

Комісія не розглядає питання змісту й структури білетів (комплексних кваліфікаційних завдань).

Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.

У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія пропонує директору

коледжу скасувати відповідне рішення екзаменаційної комісії і провести повторне засідання екзаменаційної комісії в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

VII. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

Положення про екзаменаційну комісію та атестацію здобувачів освіти у Ківерцівському фаховому коледжі Волинської обласної ради затверджується педагогічною радою за погодженням з радою студентського співуправління.

Внесення змін до Положення здійснюється на підставі рішення педагогічної ради коледжу.

Внесення суттєвих змін до даного Положення здійснюється лише за згодою органів студентського самоврядування коледжу.

У випадку внесення змін або доповнень у державні нормативно-правові документи, що регламентують питання даного Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і вступають у дію внесені зміни.

РОЗРОБЛЕНО:

Заступник директора з навчальної роботи
Ківерцівського фахового медичного коледжу
Волинської обласної ради

Оксана ФУРМАН